

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ДЕРЖАВИНСКИЙ ЛИЦЕЙ»  
(МОУ «ДЕРЖАВИНСКИЙ ЛИЦЕЙ»)**

**Коллективный договор  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Петрозаводского городского округа  
«Державинский лицей»  
на 2018 – 2020 гг.**

От работодателя:  
Директор МОУ «Державинский лицей»  
\_\_\_\_\_ Р.П.Сергеева

М.П.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МОУ «Державинский лицей»  
\_\_\_\_\_ М.В.Иванов

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в Министерстве социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2017 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников МОУ «Державинский лицей» (далее - Учреждение), представляемым профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МОУ «Державинский лицей» профсоюза работников образования и науки РФ, в лице Иванова Максима Викторовича, с одной стороны, и работодателем, представляемым директором Учреждения, в лице Сергеевой Раисой Петровной, действующим на основании Устава (далее - Администрация), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральном законе "Об образовании в РФ", Соглашении между Главой Петрозаводского городского округа, координационным Советом организаций профсоюзов Петрозаводского городского округа и Союзом работодателей Петрозаводского городского округа.

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе.

1.4. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в Министерство социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия.

1.8. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Министерстве социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия.

1.9. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются на общем собрании коллектива (конференции) Учреждения о соблюдении положений Договора. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Профсоюзный комитет (далее - Профком) обязуется разъяснить работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.11. Договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а так же расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения Договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14. При ликвидации учреждения Договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. В течение всего срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной доверенности в порядке, установленном ТК РФ.

1.16. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами путём переговоров.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, являющихся неотъемлемой частью Коллективного договора, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает с учётом мнения Профкома:

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2). Положение об оплате труда работников;
- 3). Соглашение по охране труда;
- 4). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём;
- 5). Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6). Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- 7). Положение о защите персональных данных работников;
- 8). Положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда стимулирования;
- 9). Положение о комиссии по трудовым спорам;
- 10). Другие локальные нормативные акты.

1.19. Перечень локальных актов, которые являются неотъемлемой частью Коллективного договора:

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2). Положение об оплате труда работников МОУ «Державинский лицей»;
- 3). Положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда стимулирования.
- 4). Соглашение по охране труда;
- 5). Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- 6). Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение моющих, смывающих и обезвреживающих средств.

1.20. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения, принимаются совместно с Профкомом. Аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

1.21. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через:

- учёт мнения Профкома;
- получения от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы (согласно Устава лица).

## **2. Обязательства трудового коллектива.**

2.1. Коллектив работников Учреждения *обязуется*:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции и полномочий, соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их трудовой деятельности локальные нормативные акты учреждения.

2.1.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях учреждения и в учреждении в целом.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать требования охраны труда.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории учреждения.

2.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Работодателя к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

2.2. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.2.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.2.2. Формировать у учеников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования.

2.2.3. Развивать у учеников самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.4. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.3. Профсоюзный комитет представляет всех работников учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни;
- медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров;
- содействие выполнению всеми работниками дисциплины труда.

### **3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников**

#### **3.1. Трудовой договор**

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, региональным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. (ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 67 ТК РФ.

3.1.3. Трудовой договор с работником заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

3.1.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий труда в данном учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического работника устанавливается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников (до ухода в очередной оплачиваемый отпуск) с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.1.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также,

при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

3.1.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы. За исключением случаев личного согласия работника на меньшую нагрузку.

3.1.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения возраста четырех с половиной лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

3.1.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста четырех с половиной лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в пункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.1.10. По инициативе Работодателя изменение существующих условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда: изменение числа классов - комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение - эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существующих условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящих от воли сторон.

О внесении изменений существующих условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при

изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.1.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.1.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.1.13. Работодатель обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

- прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде,
- знакомить под расписку принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и установленными Договором правами, обязанностями и льготами.

3.1.14. Согласовывать с профсоюзным комитетом включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально-бытовых условиях.

3.1.15. При обращении работника в профсоюзный комитет, по поводу возникших с Работодателем разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий, необходимо представлять в профком проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку позиции Работодателя.

3.1.16. Уведомлять профсоюзный комитет заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

3.1.17. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на любые имеющиеся в учреждении вакансии.

3.1.18. Сокращение штата или численности работников, в т. ч. работников, не являющихся членами профсоюза, Работодатель может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении профсоюзного комитета.

3.1.19. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в учреждении после окончания срока договора, в том числе на другой должности или на другом рабочем месте, Работодатель обязан провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

3.1.20. При увольнении работника, в связи с уходом на пенсию по инвалидности, Работодатель выплачивает ему компенсацию в размере одного среднемесячного заработка.



## 3.2. Рабочее время

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка (приложение № 1), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

3.2.2. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- ✓ по письменному соглашению между работником и работодателем;
- ✓ по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.2.3. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени, согласно действующим СанПиН. Администрацией учреждения может предусматриваться один свободный день в неделю (без ущерба функциональным обязанностям и деятельности Учреждения) педагогическим работникам для методической работы, краткосрочного повышения квалификации, самообразования. Методический день не является выходным днем.

3.2.4. На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

3.2.5. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в учреждении организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и другое). Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учреждения.

3.2.6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости, с согласия профсоюзного комитета по приказу директора. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

Ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) может устанавливаться для следующих должностей Учреждения:

- ✓ директор
- ✓ заместитель директора.

3.2.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности работы в выходные и нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

### 3.3 Предоставление отпуска

3.3.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок. График отпусков согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часовая рабочая неделя, для женщин 36 часовая рабочая неделя.

3.3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.3.4. Для всех работников Учреждения устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).

3.3.5. Работодатель предоставляет:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней работникам, не относящимся к педагогическим (ст.115 ТК РФ);
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам 56 календарных дней;
- дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст.321 ТК РФ).

3.3.6. По соглашению между работником и руководителем Учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ)

3.3.7. Работникам - женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск женам военнослужащих предоставлялся с учетом их пожеланий, а продолжительность отпуска была не менее продолжительности отпуска их мужа. При этом в случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

3.3.8. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в каникулярное время, во время учебного процесса, в следующих случаях:

- работа без больничных листов (1 день после окончания полугодия).
- матерям, отцам, у которых дети идут в первый класс 1 сентября (один день).
- на похороны близких родственников (родителей, супруга, детей) (три календарных дня).
- на рождение ребенка в семье – один день.
- в случае проводов детей для прохождения срочной службы в рядах Российской Армии – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- в связи с юбилейной датой (50, 60, 70 лет) – 1 день;
- за систематическую замену уроков в течение учебного года (от 20 до 40 уроков – 1 день, свыше 40 уроков – 2 дня) в каникулярное время

3.3.9. Предоставлять работникам дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с профкомом для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнения родственного долга по желанию работника и по его заявлению, продолжительностью не более 21 дня, конкретно:

путевки на санаторно-курортное лечение;  
переезд на новое место жительства – 1 день,  
в остальных случаях предоставлять дополнительные отпуска на усмотрение работодателя.

3.3.10. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работающим согласно письменному заявлению с указанием причин, с обязательным оформлением приказа по учреждению.

3.3.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, **определяемых учредителем или Уставом учреждения.**

3.3.12. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

3.3.13. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется в летнее время отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 календарных дней.

3.3.14. Работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком 14 календарных дней в году.

3.3.15. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

3.3.16. При составлении расписания чётко соблюдать нормы для каждого учителя на «окна» между уроками. Их число не должно быть более пяти в течение недели при нагрузке 18 часов, в случае производственной необходимости при наличии «окон» больше нормы производится согласование с учителем. По возможности Работодатель предоставляет учителям методический день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Учителя, в свою очередь, обязаны по договоренности с Работодателем выходить на замену уроков в случае отсутствия других преподавателей, в том числе, и в свой методический день.

#### **3.4. Оплата и нормирование труда.**

3.4.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

3.4.2. Заработная плата работникам (педагогам) устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для муниципальных учреждений (города, района) и не противоречащей трудовому законодательству.

3.4.3. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Приложению к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

3.4.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

3.4.5. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и состоит из:

Должностного оклада работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;

Компенсационных выплат:

- за работу с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда,

- в местностях с особыми климатическими условиями,
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей));
- сверхурочной работы;
- работы в ночное время;
- при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

#### Выплат стимулирующего характера

Премияльных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности.

3.4.6. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается Работодателем по согласованию с управлением образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа и включает в себя все должности и профессии работников учреждения.

3.4.7. Оплата труда работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.4.8. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.4.9. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.4.10. Выплата заработной платы в учреждении производится каждые полмесяца: первая часть 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа месяца следующего за расчетным месяцем.

Заработная плата работника переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

Накануне выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного «Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия» **минимальной заработной платы**.

Работодатель принимает меры доведения заработной платы низкооплачиваемой категории работников до величины прожиточного минимума. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производит в дни выдачи заработной платы.

3.4.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного работником времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно) (ст.139 ТК РФ).

3.4.12. Работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся

соответствующие доплаты, которые начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условия.

В том случае, если работник проводит на рабочем месте с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий, более 50% своего рабочего времени, доплата производится за весь рабочий день или за весь объем произведенной работы.

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные проведения специальной оценки условий труда.

3.4.13. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем.

3.4.14. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата, в размере 20% (не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами).

3.4.15. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

3.4.16. Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и неработающим членам семьи в соответствии с положением, утвержденным Петрозаводским городским Советом от 28.09. 2011г. № 27/04-73 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Петрозаводского городского округа».

3.4.17. В соответствии с Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015 - 2017 годы (22 декабря 2014 г.), производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №3 к Отраслевому соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

### **3.5. Охрана труда и здоровья.**

3.5.1. Работодатель обязуется:

3.5.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

3.5.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

3.5.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

3.5.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Проводить один раз в пять лет специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда.

3.5.1.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

3.5.1.6. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

3.5.1.7. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда .

3.5.2. Профком обязуется:

3.5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников лица.

3.5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников лица.

3.5.2.3. Заключать соглашение на выполнение мероприятий по охране труда.

### **3.6. Работник обязан:**

Соблюдать требования охраны труда:

3.6.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.6.2. Проходить обучение безопасным методам и оказания первой помощи;

3.6.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

3.6.4. В здании и на территории Учреждения курение запрещается.

3.6.5. Профсоюзный комитет организует проведение "субботников" в учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

### **3.7. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

3.7.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). При этом увольнение считается массовым в случае сокращения численности или штата работников в количестве 10 и более человек в течение 30 дней.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально экономическое обоснование.

3.7.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.7.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

3.7.4. Стороны договорились, что:

освобожденным работникам предоставляют гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.7.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

### **3.8. Поддержка семьи, материнства и детства**

3.8.1. Работодатель предоставляет работникам дополнительные выходные оплачиваемые дни в связи с определенными событиями (например, день 1 сентября для матерей, отцов, имеющих детей младшего школьного возраста).

3.8.2. Работодатель предоставляет неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.8.3. Профсоюзный комитет (представительный орган работников) организует поздравление работников в связи с важными событиями в семейной жизни: свадьбой, рождением детей, юбилейными семейными датами.

### **3.9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

Стороны пришли к согласию в том, что:

3.9.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.9.2. Работодатель с учётом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.9.3. Работодатель обязуется:

Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальности).

3.9.4. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.9.5. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.9.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173, 176 ТК РФ.

3.9.7. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.9.8. В целях расширения прав трудового коллектива выносить на обсуждение в коллективе: характеристики, рекомендации на поощрение.

### **4. Работа технического персонала**

4.1. Работодатель должен заключить трудовое соглашение с каждым техническим работником лица по условиям и режиму работы.

4.2. Вменить в обязанность уборщиков служебных помещений один раз в неделю делать генеральную уборку рекреаций.

4.3. Заместитель директора по административно - хозяйственной части определяет объём работы технического персонала на период каникул, согласовывая его с профкомом.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и пр.) в пределах устанавливаемого им рабочего времени с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ) и за дополнительную оплату труда.

4.4. Заместитель директора по административно - хозяйственной части определяет день выдачи моющих средств работникам технического персонала.

## **5. Гарантии профсоюзной деятельности.**

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение или увольнение, или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

5.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

5.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

5.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 ст.81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

5.1.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им совещаний, семинаров, других мероприятий.

## **6. Обязательства профкома.**

6.1. Профком обязуется:

6.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза и членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

6.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

6.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также за своевременностью предоставления аттестационных листов.

6.1.5. Участвовать в работе комиссий лица по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест охране труда и др.

6.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников лица.

6.1.7. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.

6.1.8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в лице.

6.1.9. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:



- тяжелого материального положения;
- смерти близких родственников;
- юбилейных дат.

## **7. Заключение.**

7.1. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового КД.

7.2. Действие КД распространяется на всех работников лицея.

7.3. Контроль за выполнением КД производится комиссией, состав и регламент которой утверждается по взаимной договоренности сторон.

7.4. Положения и другие документы, принятые совместно администрацией и профсоюзным комитетом считаются неотъемлемой частью КД.

7.5. Трудовые споры, возникающие между отдельными сотрудниками и администрацией, решаются в комиссии по трудовым спорам.

7.6. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по КД стороны несут ответственность в соответствии ст. 54, 55 ТК РФ

Приложения:

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2). Положение об оплате труда работников МОУ «Державинский лицей»;
- 3) Положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда стимулирования.
- 4). Соглашение по охране труда;
- 5). Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
- 6) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение моющих, смывающих и обезвреживающих средств;

Договор подписали:

От имени Работодателя \_\_\_\_\_

Сергеева Р.П.

От имени профкома \_\_\_\_\_

Иванов М.В.

